
02009641507030012



13685

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 964**

15 Ιουλίου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 88165 (1)

Τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Σερρών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις: α) του άρθρου 17 του Ν.1756/1988 "Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών" όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1868/1989 και όπως τελικά αντικαταστάθηκε η παράγραφος 2 του άρθρου 17 του Ν.1756/1988 εκ νέου με την παράγραφο 4 του άρθρου 3 του Ν.2479/1997.

β)του άρθρου 25 παρ.3 περ. α του Ν.2812/2000 (Α΄ 67).

γ) του άρθρου 29Α του ν.1558/1985 (Α΄/137) όπως προσετέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/1992 (Α΄154) και τροποποιήθηκαν με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν.2469/1997 (Α΄38).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

3. Το 416/14.5.2003 έγγραφο του Πρωτοδικείου Σερρών, αποφασίζουμε:

Τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Σερρών, όπως διαμορφώθηκε με την 1/2003 απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου Σερρών, η οποία έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΣΕΡΡΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Άρθρο 1ο

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

1. Το Πρωτοδικείο Σερρών λειτουργεί ως Πολυμελές Πρωτοδικείο και ως Μονομελές Πρωτοδικείο. Η κατανομή των υποθέσεων, ο αριθμός αυτών και οι ημέρες και ώρες κατά τις οποίες συνεδριάζουν τα ανωτέρω δικαστήρια έχουν ως εξής:

Α. ΠΟΛΥΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ

1.Στο Πολυμελές Πρωτοδικείο υπάγονται όλες οι υποθέσεις αρμοδιότητας του Πολυμελούς Πρωτοδικείου (τακτικής και εκουσίας δικαιοδοσίας ως και οι υποθέσεις του άρθρου 681 Δ Κ.Πολ.Δ., επί των οποίων είναι καθ΄ύλην αρμόδιο). Αυτό συνεδριάζει την πρώτη και τρίτη Τρίτη κάθε μηνός, στις 9 π.μ.

2.Ο αριθμός των υποθέσεων που θα προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο δεν θα είναι μεγαλύτερος από α) 21 κατά τη διαδικασία της εκουσίας δικαιοδοσία και β) 20 κατά τις άλλες διαδικασίες (τακτική κλπ.).

Β. ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ

Το Μονομελές Πρωτοδικείο διαιρείται σε πέντε κλιμάκια, τα οποία αριθμούνται από 1 έως 5 και συνεδριάζει σε διαφορετικές ημέρες και ώρες αναλόγως της φύσεως των υπαγομένων σε αυτό υποθέσεων.

1.ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ
(ΤΑΚΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ)

Στο Μονομελές Πρωτοδικείο (κλιμάκιο Τακτικής διαδι-

κασίας) υπάγονται όλες οι υποθέσεις αρμοδιότητας Μονομελούς Πρωτοδικείου, που δικάζει κατά την Τακτική διαδικασία. Αυτό συνεδριάζει την πρώτη και τρίτη Δευτέρα κάθε μήνα με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 9 π.μ. Οι υποθέσεις που εγγράφονται στο πινάκιο προς συζήτηση δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις τριάντα έξι (36) σε κάθε δικάσιμο.

2.ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ
(ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΜΕ ΠΙΝΑΚΙΟ)

Στο Μονομελές Πρωτοδικείο (κλιμάκιο ειδικών διαδικασιών με πινάκιο) υπάγονται οι εργατικές διαφορές, οι διαφορές από αμοιβές για παροχή εργασίας (άρθρ. 677 επ. Κ.Πολ.Δ.), οι διαφορές για ζημίες από αυτοκίνητο (άρθρ. 681 Α Κ.Πολ.Δ.), οι διαφορές που αφορούν διατροφή και επιμέλεια τέκνων και διαφορές του άρθρου 681 Δ Κ.Πολ.Δ. επί των οποίων είναι καθ΄ύλην αρμόδιο. Αυτό συνεδριάζει την πρώτη και τρίτη Δευτέρα κάθε μηνός με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 9 π.μ. Οι υποθέσεις που εγγράφονται στο πινάκιο προς συζήτηση δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις τριάντα έξι (36) σε κάθε δικάσιμο.

3.ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ
(ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΧΩΡΙΣ ΠΙΝΑΚΙΟ)

Στο Μονομελές Πρωτοδικείο (κλιμάκιο Ειδικών διαδικασιών χωρίς πινάκιο) υπάγονται οι μισθωτικές διαφορές, οι διαφορές του άρθρου 17 παρ.2 Κ.Πολ.Δ., οι διαφορές από πιστωτικούς τίτλους, οι διαφορές από αναγκαστική απαλλοτρίωση. Αυτό συνεδριάζει την δεύτερη και τέταρτη Τρίτη κάθε μηνός με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 10.00 π.μ. Οι υποθέσεις που εγγράφονται προς συζήτηση δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις είκοσι οκτώ (28) σε κάθε δικάσιμο.

4.ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ
(ΕΚΟΥΣΙΑΣ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ)

Στο Μονομελές Πρωτοδικείο (κλιμάκιο Εκουσίας δικαιοδοσίας) υπάγονται όλες οι υποθέσεις που δικάζονται από το Μονομελές Πρωτοδικείο κατά την Εκουσία δικαιοδοσία. Αυτό συνεδριάζει την δεύτερη και τέταρτη Τρίτη κάθε μηνός, με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 9.00 π.μ. Οι υποθέσεις που εγγράφονται προς συζήτηση δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις 41 σε κάθε δικάσιμο. Στον αριθμό αυτό δεν περιλαμβάνονται οι διαθήκες που εισάγονται προς δημοσίευση και οι υποθέσεις συναινετικών διαζυγίων για πρώτη συζήτηση.

5.ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ
(ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ)

Στο Μονομελές Πρωτοδικείο (κλιμάκιο Ασφαλιστικών μέτρων) υπάγονται όλες οι υποθέσεις που δικάζονται κατά τη διαδικασία των Ασφαλιστικών μέτρων. Αυτό συνεδριάζει τη δεύτερη και τέταρτη Τρίτη κάθε μήνα με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 11.00 π.μ. Οι υποθέσεις που εγγράφονται προς συζήτηση δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις είκοσι έξι (26) σε κάθε δικάσιμο. Καθ΄υπέρβαση του ως άνω αριθμού προσδιορίζονται προς εκδίκαση και υποθέσεις όταν, κατά την κρίση του Προέδρου Πρωτοδικών, προσδιορισμός τους σε άλλη δικάσιμο δεν είναι εφικτός. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατόν να προσδιορίζονται και εκδικάζονται από τον Πρόεδρο Πρωτοδικών ή τον απ΄αυτόν οριζόμενο Πρωτοδίκη, υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων όλες τις ημέρες της εβδομάδας, ως και προσωρινές διαταγές.

Οι προσημειώσεις θα γίνονται κάθε Τετάρτη και Παρασκευή στις 12.00 μ. Σε επείγουσες περιπτώσεις ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του μπορεί να ορίσει και οποιαδήποτε άλλη εργάσιμη ημέρα.

Οι υποθέσεις αναστολής πλειστηριασμών και διορθώσεων περιλήψεων κατασχετηρίων εκθέσεων εκδικάζονται εκτός των δικασίμων και κάθε Παρασκευή, πριν την ημερομηνία διενεργείας του πλειστηριασμού.

2. Στον αριθμό των υποθέσεων που εισάγονται προς εκδίκαση σε κάθε δικάσιμο, όπως αυτός καθορίζεται ανωτέρω, δεν περιλαμβάνονται οι υποθέσεις που σύμφωνα με το νόμο πρέπει να συνεκδικασθούν με ήδη προσδιορισμένες, οι οποίες μπορεί να προσδιορίζονται καθ΄υπέρβαση του πιο πάνω αριθμού. Επίσης δεν περιλαμβάνονται και οι υποθέσεις που χαρακτηρίζονται ως επείγουσες από τον διευθύνοντα το Δικαστήριο Πρόεδρο Πρωτοδικών ή τον αρχαιότερο Πρωτοδίκη, οι οποίες μπορεί να υπερβαίνουν το πιο πάνω αριθμό σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει το 10% του ως άνω αριθμού σύμφωνα με την ρύθμιση του άρθρου 15 παρ.7 εδ. δδ Ν.1756/1988, όπως τροποποιηθείς ισχύει.

3. Στην εκδίκαση των πολιτικών υποθέσεων συμμετέχουν όλοι οι Δικαστές που υπηρετούν στο Πρωτοδικείο Σερρών. Αν ο αριθμός των υπηρετούντων στο Πρωτοδικείο Σερρών Δικαστών το επιτρέπει είναι δυνατόν, κατόπιν αποφάσεως της Ολομέλειας των Δικαστών, να κατανέμονται οι δικαστές σε δύο πολιτικά τμήματα, τα οποία εκδικάζουν τις υπαγόμενες στην αρμοδιότητα του Πολυμελούς Πρωτοδικείου υποθέσεις, εκ περιτροπής. Στο Μονομελές Πρωτοδικείο συμμετέχουν εκ περιτροπής οι Δικαστές που υπηρετούν στο Πρωτοδικείο Σερρών, οριζόμενοι κάθε φορά από τον Διευθύνοντα το Δικαστήριο Πρόεδρο Πρωτοδικών ή τον αρχαιότερο Πρωτοδίκη.

4. Κατ΄εξαίρεση της ανωτέρω παραγράφου, η συμμετοχή του Ανακριτή κατά την εκδίκαση των πολιτικών υποθέσεων είναι μειωμένη, κατά την κρίση του Διευθύνοντος το Δικαστήριο και αναλόγως των υπηρεσιακών αναγκών.

5.Σε περίπτωση μειώσεως των δικαστών του Πρωτοδικείου καθ΄οιονδήποτε τρόπο (μετάθεση, απόσπαση, μη κάλυψη οργανικών θέσεων) ο Προϊστάμενος του Πρωτοδικείου Σερρών με πράξη του μειώνει αναλόγως τον αριθμό των υποθέσεων που θα εγγράφονται προς συζήτηση στα αρμόδια τμήματα.

Άρθρο 2ο

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ ΠΤΩΧΕΥΣΕΩΝ

Ενας Πρωτοδίκης που ορίζεται αρμοδίως με το νόμιμο αναπληρωτή του εκτελεί στο Δικαστήριο καθήκοντα εισηγητή πτωχεύσεων. Αυτός επιτηρεί τις εργασίες των πτωχεύσεων που κηρύσσονται από το πτωχευτικό Δικαστήριο και έχει όλες τις αρμοδιότητες που παρέχονται σ΄αυτόν από το άρθρο 542 Εμπ.Ν. και την πτωχευτική νομοθεσία.

Άρθρο 3ο

ΕΚΔΟΣΗ ΔΙΑΤΑΓΩΝ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Οι διαταγές πληρωμής θα εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας από τον οριζόμενο από τον διευθύνοντα το Δικαστήριο Πρωτοδίκη.

Άρθρο 4ο

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΑΠΟΔΕΙΞΕΩΝ

Οι διεξαγωγές αποδείξεων ενώπιον των Εισηγητών Δικαστών ή των νομίμων αναπληρωτών τους γίνονται κάθε Τρίτη από τις 10.00 π.μ. έως τη λήξη του ωραρίου.

Άρθρο 5ο

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΕΝΟΨΕΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΚΟΠΩΝ

1.Προσδιορισμός για εκδίκαση πολιτικών υποθέσεων της τακτικής δικαιοδοσίας των ειδικών διαδικασιών και της εκουσίας δικαιοδοσίας δεν γίνεται α) κατά το χρονικό διάστημα από την 20η Δεκεμβρίου έως και την 7η Ιανουαρίου, β) από τη Μεγάλη Δευτέρα έως και την Παρασκευή της Διακαινησίμου και γ) πέραν από τις 10 Ιουνίου ενόψει των θερινών διακοπών. Οι ανωτέρω χρονικοί περιορισμοί δεν ισχύουν για την έκδοση διαταγών πληρωμής και τη συζήτηση υποθέσεων για τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων.

2.Κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών (1η Ιουλίου έως και 15 Σεπτεμβρίου) ο ορισμός των δικασίμων για την εκδίκαση πολιτικών υποθέσεων καθορίζεται, ανάλογα με την κίνηση των υποθέσεων και τον αριθμό των υπηρετούντων σε κάθε τμήμα Δικαστών, με την απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου, με την οποία καταρτίζονται τα τμήματα διακοπών. Κατά τη διάρκεια του μηνός Αυγούστου δεν προσδιορίζονται προς εκδίκαση πολιτικές υποθέσεις, με εξαίρεση εκείνες που αφορούν τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων.

Άρθρο 6ο

ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1.Αν έχει διαταχθεί αυτοπρόσωπη εμφάνιση των διαδίκων ή μαρτύρων (άρθρ. 245 Κ.Πολ.Δ.) ή επανάληψη της συζητήσεως κατά το άρθρο 254 Κ.Πολ.Δ. για υποθέσεις αρμοδιότητας Μονομελούς Πρωτοδικείου οποιασδήποτε διαδικασίας, η υπόθεση μπορεί να ανατίθεται, εφόσον είναι εφικτό, από τον Διευθύνοντα το Δικαστήριο Πρόεδρο Πρωτοδικών ή Πρωτοδίκη στον ίδιο Δικαστή.

Άρθρο 7ο

ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ-ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

1.Το Πρωτοδικείο Σερρών λειτουργεί ως ποινικό Δικαστήριο στο οποίο υπάγονται:

α) Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο (Μ.Ο.Δ.)

β) Το Τριμελές Πλημμελειοδικείο

γ) Το Μονομελές Πλημμελειοδικείο

δ) Τα Δικαστήρια Ανηλίκων (Μονομελές και Τριμελές).

Η κατανομή των υποθέσεων και οι ημέρες και ώρες κατά τις οποίες συνεδριάζουν τα ανωτέρω Δικαστήρια έχουν ως εξής:

Α) ΜΙΚΤΟ ΟΡΚΩΤΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ

Το Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο συνεδριάζει ημέρα Τετάρτη, όταν ορίζεται από τον Εισαγγελέα Εφετών Θεσσαλονίκης και συμμετέχουν σ΄αυτό ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο νόμιμος αναπληρωτής του και δύο (2) Πρωτοδίκες.

Β) ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟ

Το Τριμελές Πλημμελειοδικείο Σερρών συνεδριάζει κάθε Πέμπτη και επίσης τη δεύτερη, τρίτη και τέταρτη Παρασκευή κάθε μηνός, με ώρα ενάρξεως την 09.00 π.μ. Σε αυτό συμμετέχουν ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο απ΄αυτόν οριζόμενος Πρωτοδίκης και δύο Πρωτοδίκες ή ένας Πρωτοδίκης και ένας Δικαστικός Πάρεδρος ή Ειρηνοδίκης ή Πταισματοδίκης.

Γ) ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟ

α) Το Μονομελές Πλημμελειοδικείο Σερρών συνεδριάζει στην έδρα του Δικαστηρίου (στις Σέρρες) κάθε Τετάρτη και επίσης την πρώτη και τρίτη Πέμπτη κάθε μηνός, με ώρα ενάρξεως την 09.00 π.μ.

β) Το Μονομελές Πλημμελειοδικείο συνεδριάζει στη μεταβατική έδρα Σιντικής την τελευταία Δευτέρα κάθε μηνός και επίσης πραγματοποιεί τρεις ακόμη κατ΄ανώτατο όριο συνεδριάσεις συνολικά κάθε μήνα στις μεταβατικές έδρες Σιντικής, Νιγρίτας, Ροδολίβους, Φυλλίδας και Προϊων, οι οποίες προσδιορίζονται ημέρα Παρασκευή, με ώρα ενάρξεως την 09.00 π.μ.

γ) Στο Μονομελές Πλημμελειοδικείο προεδρεύει ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο απ΄αυτόν οριζόμενος Πρωτοδίκης ή Δικαστικός Πάρεδρος.

Δ) ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Α) Το Δικαστήριο Ανηλίκων (Τριμελές) θα συνεδριάζει όταν υπάρχουν υποθέσεις προς εκδίκαση, την τελευταία Τετάρτη του μηνός. Την ημέρα εκείνη δεν προσδιορίζεται συνεδρίαση του Μονομελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων, με ώρα ενάρξεως την 09.00 π.μ. Σ΄αυτό προεδρεύει εάν είναι δυνατόν ο Δικαστής Ανηλίκων ή ο νόμιμος αναπληρωτής του και συμμετέχουν δύο νεότεροι Πρωτοδίκες, αν τούτο είναι εφικτό.

Β) Το Δικαστήριο Ανηλίκων (Μονομελές) θα συνεδριάζει την τελευταία Τετάρτη κάθε μηνός, με ώρα ενάρξεως την 09.00 π.μ. Σ΄αυτό προεδρεύει ο Δικαστής Ανηλίκων ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

2.Τα αυτόφωρα πλημμελήματα δικάζονται όλες τις ημέρες της εβδομάδας, πλην Κυριακής, από το Αυτόφωρο Τριμελές Πλημμελειοδικείο, αυτά που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και από το Αυτόφωρο Μονομελές Πλημμελειοδικείο αυτά που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου, με ώρα ενάρξεως της συνεδριάσεως την 12 μ.

3.Σε κάθε συνεδρίαση των ποινικών Δικαστηρίων ο αριθμός των υποθέσεων που εισάγονται προς εκδίκαση δεν πρέπει να υπερβαίνει α) την μία (1) στο Μικτό Ορκωτό Δικαστήριο, β) τις τριάντα (30) στο Τριμελές Πλημμελειοδικείο, εκτός αν πρόκειται, αποκλειστικά και μόνο για εφέσεις, οπότε μπορεί να εισάγονται μέχρι ογδόντα (80) υποθέσεις, γ) τις εξήντα (60) στο Μονομελές Πλημμελειοδικείο, δ) τις πέντε (5) στο Τριμελές Δικαστήριο Ανηλίκων, ε) τις πενήντα (50) στο Μονομελές Δικαστήριο Ανηλίκων. Ο αριθμός των υποθέσεων αυτών μπορεί να αυξηθεί, αν ο Εισαγγελέας, με σύμφωνη γνώμη και του διευθύνοντος το Δικαστήριο, κρίνει ότι όλες οι υποθέσεις μπορούν να περατωθούν εντός της ημέρες, σύμφωνα με το άρθρο 374 παρ.1 Κ.Π.Δ. Εάν έχει προσδιορισθεί μεγαλύτερος του ανωτέρω αριθμός υποθέσεων προς εκδίκαση και εφόσον, σε κάθε περίπτωση, δεν καταστεί δυνατή η εκδίκαση των υποθέσεων που έχουν προσδιορισθεί την ημέρα της δικασίμου, αυτές αναβάλλονται, εκτός εάν κατά την κρίση του Δικαστηρίου πρόκειται περί υποθέσεων για τις οποίες υφίσταται κίνδυνος παραγραφής της πράξεως, οπότε είναι δυνατή η εκδίκαση αυτών σε επόμενη εργάσιμη ημέρα, αναλόγως των υπηρεσιακών αναγκών.

Άρθρο 8ο

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΩΝ

Το Συμβούλιο Πλημμελειοδικών έχει ως αντικείμενό του τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από τα άρθρα 307, 309-315 Κ.Π.Δ., ή από άλλες διατάξεις του ίδιου κώδικα ή άλλων ειδικών Νόμων. Οι συνεδριάσεις του δεν είναι δημόσιες, εκτός εάν ορίζεται άλλως από το νόμο. Συνεδριάζει όταν και όπου ορίζεται από τον Πρόεδρο Πρωτοδικών ή τον αναπληρωτή του. Σ΄αυτό συμμετέχει ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο απ΄αυτόν οριζόμενος Πρωτοδίκης και δύο Πρωτοδίκες ή ένας Πρωτοδίκης και ένας Δικαστικός Πάρεδρος ή Ειρηνοδίκης ή Πταισματοδίκης.

Άρθρο 9ο

ΑΝΑΚΡΙΣΗ

Η Ανάκριση θα διενεργείται από ένα Ανακριτικό Τμήμα στο οποίο ως Ανακριτής θα διορίζεται Πρωτοδίκης. Η ανάκριση σε βάρος Ανηλίκων θα διενεργείται από τον ίδιο Ανακριτή. Παρέχει την εξουσιοδότηση στην Ολομέλεια του Δικαστηρίου να αυξομειώνει ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες τα Ανακριτικά Τμήματα.

Άρθρο 10ο

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΠΟΙΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΕΝΟΨΕΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΚΟΠΩΝ

1.Αποκλείεται ο καθορισμός δικασίμου για την εκδίκαση ποινικών υποθέσεων κατά τα χρονικά διαστήματα α) από 23 Δεκεμβρίου έως και 7 Ιανουαρίου, β) από τη Μεγάλη Δευτέρα έως την Κυριακή της Διακαινησίμου και γ) από 1 έως 31 Αυγούστου, κατά τα οποία δικάζονται μόνο τα Αυτόφωρα Πλημμελήματα.

2.Οι δικάσιμοι κατά τη διάρκεια των δικαστικών διακοπών καθορίζονται, ανάλογα με την κίνηση των υποθέσεων και τον αριθμό των δικαστικών λειτουργών που υπηρετούν, με την απόφαση της Ολομέλειας του Πρωτοδικείου, με την οποία καταρτίζονται τα τμήματα των διακοπών. Ειδικά όμως οι δικάσιμοι των ποινικών Δικαστηρίων, δεν μπορεί να υπερβαίνουν α) κατά το χρονικό διάστημα από 1 έως 30 Ιουλίου την μία (1) για την εκδίκαση υποθέσεων αρμοδιότητας του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου και μόνον σε περίπτωση εξαιρετικού λόγου και ιδίως λόγω συμπληρώσεως του δεκαοκτάμηνου της προσωρινής κρατήσεως κατά την κρίση του Εισαγγελέως Εφετών Θεσσαλονίκης, σύμφωνα με το άρθρ. 378 παρ. 1 Κ.Π.Δ., τις δύο (2) για την εκδίκαση υποθέσεων αρμοδιότητας του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και τις τέσσερις για την εκδίκαση υποθέσεων αρμοδιότητας του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου. Από τις δικασίμους η μία δικάσιμος του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και η μία δικάσιμος του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου προσδιορίζονται υποχρεωτικά στο δεύτερο τμήμα διακοπών, εφόσον τούτο είναι ημερολογιακώς εφικτό. β) Κατά το χρονικό διάστημα από 1 έως 15 Σεπτεμβρίου την μία (1) για την εκδίκαση υποθέσεων αρμοδιότητας του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου και μόνον σε περίπτωση εξαιρετικού λόγου και ιδίως λόγω συμπληρώσεως του δεκαοκτάμηνου της προσωρινής κρατήσεως κατά την κρίση του Εισαγγελέως Εφετών Θεσσαλονίκης, σύμφωνα με το άρθρ. 378 παρ. 1 Κ.Π.Δ. την μία (1) για την εκδίκαση υποθέσεων αρμοδιότητας του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και την μία (1) για την εκδίκαση υποθέσεων αρμοδιότητας του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου. Σε αυτές δεν περιλαμβάνονται οι υποθέσεις που δικάζονται κατά την αυτόφωρη διαδικασία.

Άρθρο 11ο

ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ ΠΕΡΙ ΕΚΛΟΓΩΝ

Στην εκδίκαση των υποθέσεων αυτών λαμβάνουν μέρος όλοι οι Δικαστές που υπηρετούν στο Πρωτοδικείο Σερρών, οριζόμενοι κατά περίπτωση από τον Πρόεδρο του Δικαστηρίου αυτού.

Άρθρο 12ο

ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑΣ

Στην εκδίκαση των υποθέσεων αυτών προεδρεύει ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο απ΄αυτόν οριζόμενος Πρωτοδίκης. Τα πειθαρχικά συμβούλια συνεδριάζουν όπου και όταν ορίζει ο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Άρθρο 13ο

ΣΥΓΚΛΗΣΗ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ

Η Ολομέλεια των Δικαστών του Πρωτοδικείου Σερρών συγκαλείται από τον Διευθύνοντα το Δικαστήριο Πρόεδρο Πρωτοδικών ή τον αρχαιότερο Πρωτοδίκη ή εφόσον το ζητήσει εγγράφως το ένα τρίτο των μελών που κατά τον χρόνο αιτήσεως συμμετέχουν σε αυτή ή ο Εισαγγελέας του Δικαστηρίου (άρθρο 14 παρ. 1 Ν.1756/88). Τα μέλη της (Δικαστές και Δικαστικοί Πάρεδροι) καλούνται εγγράφως πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση με ατομική πρόσκληση, που περιέχει τα θέματα για συζήτηση και τοποθετείται στην υπηρεσιακή τους θυρίδα. Ο Προϊστάμενος της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Σερρών, προσκαλείται στην Ολομέλεια με ατομική πρόσκληση πριν από την ίδια προθεσμία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 14ο

ΤΜΗΜΑΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία του Δικαστηρίου διαιρείται, εκτός από το γραφείο Διοικήσεως, σε τέσσερα (4) τμήματα και ειδικότερα σε δύο πολιτικά (1ο και 2ο) και δύο ποινικά (1ο και 2ο) των οποίων οι αρμοδιότητες και η στελέχωση σε υπαλλήλους ορίζονται ως κατωτέρω:

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ

Η Διοίκηση της Διευθύνσεως του Πρωτοδικείου Σερρών αποτελεί χωριστό γραφείο όλων των τμημάτων. Στην αρμοδιότητα του γραφείου αυτού ανήκει: 1) η διεκπεραίωση της διοικητικής υπηρεσίας της Γραμματείας, 2) η τήρηση του πρωτοκόλλου (κοινού και εμπιστευτικού) των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, 3) η σύνταξη και η τήρηση του μητρώου υπαλλήλων, φακέλων, καρτελών αυτών και λοιπών στοιχείων, 4) η σύνταξη των πινάκων εκκρεμότητας των Δικαστών, των βιογραφικών σημειωμάτων αυτών και λοιπών στοιχείων, 5) η προπαρασκευή και η διεξαγωγή των βουλευτικών εκλογών, των Νομαρχιακών, των δημοτικών και κοινοτικών εκλογών και των Ευρωεκλογών (διορισμός εφορευτικών επιτροπών,

ανακήρυξη υποψηφίων, έκδοση αποτελεσμάτων, ανακήρυξη επιτυχόντων κ.λ.π.) η αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων και η έκδοση βεβαιώσεων σχετικά με την άσκηση του εκλογικού δικαιώματος, 6) η μισθοδοσία των Δικαστών, Δικαστικών Υπαλλήλων και καθαριστριών, η σύνταξη και τήρηση των μισθολογικών μητρώων αυτών, η έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών για διάφορες υπηρεσίες, η σύνταξη των δικαιολογητικών που είναι αναγκαία για τις μεταθέσεις και τη συνταξιοδότηση υπαλλήλων και άλλων συναφών στοιχείων, 7) η διαχείριση πιστώσεων, η διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών και η προμήθεια υλικών (ειδών γραφικής ύλης, εντύπων, βιβλίων, ηλεκτρικών λαμπτήρων, ειδών καθαριότητας κ.λ.π.), 8) η παρακολούθηση της λειτουργίας των φωτοτυπικών μηχανημάτων, τηλεομοιοτυπικού μηχανήματος, ηλεκτρονικών υπολογιστών, γραφομηχανών και αριθμομηχανών του Πρωτοδικείου, η προμήθεια των απαραίτητων για τη λειτουργία τους υλικών, η επισκευή και η συντήρησή τους, 9) η τήρηση βιβλίων αποποιήσεως κληρονομιών, σχολαζουσών κληρονομιών, αντικλήτων, αποφάσεων συμβουλίου, διαιτητικών αποφάσεων, ενεχύρων, κοινοποιουμένων εγγράφων, άγνωστης διαμονής διαδίκων, επίπλων και σκευών, η σύνταξη και έκδοση των σχετικών εγγράφων και πιστοποιητικών, η χορήγηση αντιγράφων, 10) η σύνταξη των εγγράφων για την ορκωμοσία δικαστικών παρέδρων, δικηγόρων, υπαλλήλων, συμβολαιογράφων, δικαστικών επιμελητών και των εκθέσεων εμφανίσεως δικαστών, υπαλλήλων, συμβολαιογράφων, 11) η παραλαβή αιτήσεων συμβολαιογράφων για χορήγηση κανονικών αδειών και αναπλήρωση λόγω κωλυμάτων, η έκδοση των σχετικών αποφάσεων, η τήρηση αρχείου, δειγμάτων υπογραφής συμβολαιογράφων, η θεώρηση της υπογραφής τους, 12) η διεκπεραίωση της αναγκαίας γραφικής εργασίας για την εκδίκαση πειθαρχικών αδικημάτων δικαστικών επιμελητών και συμβολαιογράφων, η τήρηση των σχετικών πρακτικών, η καθαρογραφή των σχετικών αποφάσεων και η κοινοποίηση αυτών στους ενδιαφερόμενους σύμφωνα με τους ορισμούς του νόμου, 13) η σύνταξη δικαιολογητικών για τις μετακινήσεις των δικαστών και υπαλλήλων εκτός έδρας και η υποβολή τους στο αρμόδιο Υπουργείο, 14) η τήρηση του καταλόγου πραγματογνωμόνων και διαιτητών και η παραλαβή των αιτήσεων για εγγραφή στον αντίστοιχο κατάλογο.

Στο τμήμα αυτό θα υπηρετούν δύο (2) υπάλληλοι (ένας Γραμματέας και μία δακτυλογράφος). Η δακτυλογράφος που είναι ξεχωριστή κατηγορία δικαστικού υπαλλήλου θα ασχολείται με την καθαρογραφή αποφάσεων και των δύο πολιτικών τμημάτων, καθώς και διαφόρων ενεργειών - εγγράφων του Γραφείου Διευθύνσεως της Γραμματείας.

Β) 1ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

ΠΟΛΥΜΕΛΕΣ-ΕΚΟΥΣΙΑ ΠΟΛΥΜΕΛΟΥΣ-ΔΙΕΞΑΓΩΓΕΣ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού ανήκει: 1) η παραλαβή όλων των δικογράφων που απευθύνονται ενώπιον του Πολυμελούς Πρωτοδικείου και που δικάζονται κατά την τακτική διαδικασία και κατά την εκουσία δικαιοδοσία του Πολυμελούς Πρωτοδικείου, η σύνταξη των εκθέσεων καταθέσεων, προσδιορισμός δικασίμων, η εγγραφή των δικογράφων στα αντίστοιχα πινάκια, η χορήγηση αντιγράφων στους ενδιαφερομένους, η ευρετηρίαση των δικογράφων κατά την αριθμητική σειρά, η σύνταξη καρτελών πορείας υποθέσεων, η τοποθέτησή τους στο αρχείο κατά αριθμητική σειρά, η σύνταξη καρτελών διαδίκων (ενάγοντος-εναγομένου) χωριστά και η ευρετηρίαση αυτών κατ΄αλφαβητική σειρά. 2) Η δημοσίευση των αποφάσεων που εκδίδονται επί των ανωτέρω δικογράφων, η διεκπεραίωση αυτών, η παράδοσή τους στο Γενικό Αρχείο, η ενημέρωση των καρτελών ευρετηρίου, η ενημέρωση των σχετικών με τις συζητούμενες υποθέσεις βιβλίων και των σχετικών καρτελών κατά εισηγητή και κατά μήνα. 3) Η παροχή πληροφοριών για την πορεία των υποθέσεων στις οποίες αναφέρονται τα παραπάνω δικόγραφα και η ενημέρωση των σχετικών καρτελών. 4) Η σύνταξη εκθέσεως ασκήσεως ενδίκων μέσων κατά των αποφάσεων των Πολυμελούς και Μονομελούς Πρωτοδικείου που εκδίδονται κατά τις παραπάνω διαδικασίες, η σύνταξη εκθέσεων παραιτήσεως από ένδικα μέσα κατά αποφάσεων που εκδίδονται κατά τη διαδικασία των γαμικών διαφορών, η έκδοση πιστοποιητικών για μη άσκηση ενδίκων μέσων, η χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων όλων των πιο πάνω εγγράφων στους ενδιαφερομένους. 5) Η συμμετοχή ως γραμματέων έδρας κατά την εκδίκαση κάθε φύσεως υποθέσεων, κατά τις ημέρες που συνεδριάζει το αντίστοιχο Δικαστήριο, η παραλαβή των προτάσεων των διαδίκων και των προσθηκών επί των προτάσεων, η σύνταξη σχετικών εκθέσεων καταθέσεως και η σύνταξη και καθαρογραφή των οικείων πρακτικών συζητήσεως. 6) Η παραλαβή αιτήσεων για τον ορισμό χρόνου διεξαγωγής αποδείξεων, για την όρκιση πραγματογνωμόνων, για παράταση προθεσμίας διεξαγωγής αποδείξεως, για διενέργεια αυτοψίας, η σύνταξη των σχετικών εκθέσεων καταθέσεως, η σύνταξη, ευρετηρίαση και επικύρωση των σχετικών εισηγητικών εκθέσεων και πρακτικών, η σύνταξη πρακτικών όρκισης πραγματογνωμόνων, η σύνταξη και καθαρογραφή εκθέσεων αυτοψίας, η παραλαβή εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης, η καθαρογραφή αποφάσεων παρατάσεως προθεσμίας για την διεξαγωγή των αποδείξεων και αντικαταστάσεως πραγματογνωμόνων. 7) Η καθαρογραφή όλων γενικά των αποφάσεων, όταν δε οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιβάλλουν, η καθαρογραφή κάθε άλλου υπηρεσιακού εγγράφου. 8) Η παραλαβή και η σύνταξη εκθέσεων καταθέσεως εταιρικών ομόρρυθμων και ετερόρρυθμων εταιριών και εταιριών περιορισμένης ευθύνης, ο σχηματισμός του οικείου φακέλου, η χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων των παραπάνω εταιρικών, η δημοσίευσή τους, η συμπλήρωση των σχετικών καρτελών, η ευρετηρίασή τους κατ΄αλφαβητική σειρά, η τήρηση του ευρετηρίου εταιριών, η χορήγηση πιστοποιητικών για τροποποιήσεις εταιρικών, για διάλυση εταιριών και για καταχωρημένες ή μη εταιρίες και η χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων παλαιών εταιριών. 9) Η έκδοση πιστοποιητικών περί πτωχεύσεως ή όχι εταιριών και φυσικών προσώπων, η σύνταξη των υποβαλλομένων στο Δικαστήριο εκθέσεων για διορισμό συνδίκων των εκθέσεων συνελεύσεως πιστωτών, των εκθέσεων του Εισηγητή πτωχεύσεων για ορισμό χρόνου συνελεύσεως πιστωτών για επαλήθευση πιστώσεων, των εκθέσεων του Εισηγητή πτωχεύσεως για ορισμό χρόνου συνελεύσεως πιστωτών για συμβιβασμό, των εκθέσεων συνελεύσεως πιστωτών για συμβιβασμό ή ένωσης των πιστωτών, των υποβαλλομένων στο Δικαστήριο εκθέσεων για επικύρωση πτωχευτικών συμβιβασμών, των υποβαλλομένων στο Δικαστήριο

εκθέσεων για διορισμό συνδίκων ενώσεως ή για την έκδοση αποφάσεων περί αντικαταστάσεως των συνδίκων αυτών, των υποβαλλομένων στο Δικαστήριο εκθέσεων για την έκδοση αποφάσεων περί καθορισμού προσωρινής ή οριστικής αντιμισθίας των συνδίκων, των υποβαλλομένων στο Δικαστήριο εκθέσεων για την χορήγηση αδείας εκποιήσεως ακίνητης πτωχευτικής περιουσίας, των εκθέσεων του Εισηγητή Πτωχεύσεων για εκποίηση ακινήτων πτωχευτικής περιουσίας, των εκθέσεων συνελεύσεως πιστωτών για την λογοδοσία των συνδίκων και την γνωμοδότηση των πιστωτών για το αν ο πτωχός είναι συγγνωστός ή όχι, των εκθέσεων του Εισηγητή Πτωχεύσεων για αποκατάσταση πτωχών, των υποβαλλομένων στο Δικαστήριο εκθέσεων για έκδοση αποφάσεων περί παύσεως των εργασιών των πτωχεύσεων και ανακλήσεως αυτών και των υποβαλλομένων στο Δικαστήριο εκθέσεων για έκδοση αποφάσεων για την ανάκληση των αποφάσεων εκείνων που κήρυξαν παύση εργασιών πτωχεύσεων. 9) Η αρχειοθέτηση οποιασδήποτε φύσεως εγγράφων (δικαστικών αποφάσεων κ.α.), η έκδοση πιστοποιητικών οποιασδήποτε φύσεως, η χορήγηση αντιγράφων αποφάσεων, απογράφων, απόδοσης εγγυητικών επιστολών Μονομελούς, η βιβλιοδεσία, η πολτοποίηση αχρήστων αρχείων και η διεκπεραίωση οποιασδήποτε άλλης συναφούς εργασίας. Στο τμήμα αυτό θα υπηρετούν τουλάχιστον πέντε (5) υπάλληλοι.

Γ) 2ο ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ-ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού ανήκει 1) η παραλαβή όλων των δικογράφων που απευθύνονται ενώπιον του Μονομελούς Πρωτοδικείου και που δικάζονται κατά την τακτική διαδικασία, την εκουσία δικαιοδοσία, των ειδικών διαδικασιών χωρίς πινάκιο, των ειδικών διαδικασιών με πινάκιο και των Ασφαλιστικών μέτρων, η σύνταξη των εκθέσεων καταθέσεως, ο προσδιορισμός δικασίμων, η εγγραφή των δικογράφων στα αντίστοιχα πινάκια, η χορήγηση αντιγράφων στους ενδιαφερομένους, η ευρετηρίαση των δικογράφων κατά την αριθμητική σειρά, η σύνταξη καρτελών πορείας υποθέσεων, η τοποθέτησή τους στο αρχείο κατά αριθμητική σειρά, η σύνταξη καρτελών διαδίκων (ενάγοντος-εναγομένου) χωριστά και η ευρετηρίαση αυτών κατ΄αλφαβητική σειρά. 2) η δημοσίευση των αποφάσεων που εκδίδονται επί των ανωτέρω δικογράφων, η δημοσίευση καταστατικών σωματείων, η διεκπεραίωση αυτών, η παράδοσή τους στο Γενικό Αρχείο, η ενημέρωση των καρτελών ευρετηρίου, η έρευνα για την χορήγηση πιστοποιητικών που αφορούν δικαστική συμπαράσταση ή αντίληψη, η σύνταξη σχετικής ένδειξης στις υποβαλλόμενες σχετικές αιτήσεις, η ενημέρωση σχετικών με τις συζητούμενες υποθέσεις βιβλίων και των σχετικών καρτελών κατά εισηγητή και κατά μήνα. 3) η παροχή πληροφοριών για την πορεία των υποθέσεων στις οποίες αναφέρονται τα παραπάνω δικόγραφα και η ενημέρωση των σχετικών καρτελών. 4) η σύνταξη εκθέσεως ασκήσεως ενδίκων μέσων κατά των αποφάσεων του Μονομελούς Πρωτοδικείου που εκδίδονται κατά τις παραπάνω διαδικασίες, η σύνταξη εκθέσεων παραιτήσεως από ένδικα μέσα κατά αποφάσεων που εκδίδονται κατά τη διαδικασία των γαμικών διαφορών, η έκδοση πιστοποιητικών για μη άσκηση ενδίκων μέσων, η έκδοση κληρονομητηρίων, η χορήγηση επικυρωμένων αντιγράφων όλων των πιο πάνω εγγράφων στους ενδιαφερομένους. 5) η συμμετοχή ως γραμματέων έδρας κατά την εκδίκαση κάθε φύσεως υποθέσεων, κατά τις ημέρες που συνεδριάζει το αντίστοιχο Δικαστήριο, η παραλαβή των προτάσεων των διαδίκων και των προσθηκών επί των προτάσεων, η σύνταξη σχετικών εκθέσεων καταθέσεως και η σύνταξη και καθαρογραφή των οικείων πρακτικών συζητήσεως. 6) η καθαρογραφή όλων γενικά των αποφάσεων, όταν δε οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιβάλλουν, η καθαρογραφή κάθε άλλου υπηρεσιακού εγγράφου. 7) η παραλαβή των αιτήσεων για έκδοση διαταγών πληρωμής, η σύνταξη των εκθέσεων καταθέσεως αυτών, η δημοσίευση των διαταγών πληρωμής, η έκδοση απογράφων, η ενημέρωση των σχετικών καρτελών και ευρετηρίων, η σύνταξη των μηνιαίων πινάκων, ο έλεγχος των πιστωτικών τίτλων κ.λ.π. και ο υπολογισμός του τέλους απογράφου. 8) η παραλαβή των ανακοπών κατά διαταγών πληρωμής και αγωγών από τους πιστωτικούς τίτλους, η σύνταξη των εκθέσεων καταθέσεως αυτών, ο προσδιορισμός δικασίμου για τη συζήτηση αυτών, η ενημέρωση των σχετικών καρτελών και ευρετηρίων, η σύνταξη εκθεμάτων, η δημοσίευση των εκδιδομένων επί των ανακοπών και αγωγών αποφάσεων, η καθαρογραφή αυτών, η χορήγηση αντιγράφων, η έκδοση και χορήγηση πιστοποιητικών ασκήσεως ή όχι ανακοπών κατά διαταγών πληρωμής, η παροχή πληροφοριών για την πορεία των υποθέσεων και η συμμετοχή των ως γραμματέων έδρας κατά τις ημέρες που εκδικάζονται οι παραπάνω ανακοπές και αγωγές. 9) η παραλαβή των κατατιθέμενων διαθηκών, η σύνταξη εκθέσεων καταθέσεως αυτών, το άνοιγμα των σχετικών καρτελών, η δημοσίευση των διαθηκών με τη σύνταξη και καθαρογραφή των πρακτικών συζήτησης, η ευρετηρίαση διαθηκών, η παραλαβή των διαθηκών που αποστέλλουν οι εκτός έδρας συμβολαιογράφοι και οι ξένες αρχές, η καταχώρηση των τελευταίων αυτών διαθηκών στα σχετικά βιβλία και η ευρετηρίασή τους, η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, η αποστολή στο τέλος κάθε μήνα, αντιγράφων όλων των διαθηκών στο Πρωτοδικείο Αθηνών, την Δ.Ο.Υ. Σερρών και Υπουργείο Οικονομικών, η παραλαβή αιτήσεως, η έκδοση πιστοποιητικών περί δημοσιεύσεως ή όχι διαθηκών και με την χορήγηση αντιγράφων διαθηκών και ως γραμματείς έδρας κατά τις ημέρες που δημοσιεύονται διαθήκες και εξετάζονται μάρτυρες για την κήρυξη των ιδιόγραφων διαθηκών ως κυρίων. 10) η παραλαβή και η σύνταξη εκθέσεων καταθέσεων αιτήσεων για τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων οποιασδήποτε φύσεως, η χορήγηση αντιγράφων των πιο πάνω αιτήσεων, το άνοιγμα σχετικών καρτελών και ενημέρωση αυτών, η σύνταξη των προσωρινών διαταγών οποιασδήποτε φύσεως, η ενημέρωση των σχετικών βιβλίων με την εγγραφή των πιο πάνω αιτήσεων στο οικείο έκθεμα, η σύνταξη των πινάκων αναβολής συζητήσεως των υποθέσεων, η δημοσίευση των αποφάσεων, η ενημέρωση ευρετηρίων (φυσικών και νομικών προσώπων), η τήρηση του βιβλίου κίνησης των υποθέσεων, η τήρηση του αρχείου εκδιδόμενων αποφάσεων, η χορήγηση αντιγράφων των αποφάσεων, η έκδοση κλήσεων διαδίκων, η σύνταξη εκθέσεων κατάθεσης εγγυητικών επιστολών, η σύνταξη πρακτικών συμβιβασμού, η σύνταξη πρακτικών παραίτησης από δικογράφων, ή από δικαιώματος, η σύνταξη προεδρικών πράξεων για ορισμό πραγματογνωμόνων, η σύνταξη πρακτικών όρκισης πραγματογνωμόνων, η σύνταξη και έκδοση πιστοποιητικών αναγκαστικής διαχείρισης, η σύνταξη και έκδοση πι-

στοποιητικών σχετικά με τις εκδιδόμενες αποφάσεις, η αποστολή στον Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών αποφάσεων, πρακτικών και άλλων εγγράφων, όταν αυτό διατάσσεται με την απόφαση, η παροχή πληροφοριών στους ενδιαφερομένους, η χορήγηση σημειωμάτων σχετικά με τους πλειστηριασμούς διάφορων περιουσιακών στοιχείων, η χορήγηση πιστοποιητικών σχετικά με την τύχη των προσωρινών διαταγών επί ματαιώσεως της συζητήσεως των υποθέσεων, η παραλαβή αιτήσεων και η σύνταξη εκθέσεων καταθέσεως αιτήσεων για τη λήψη ασφαλιστικών μέτρων σε μη εργάσιμες ώρες και ημέρες, η τήρηση πρακτικών επί της έδρας όταν αυτό προβλέπεται από τον νόμο ή διατάσσεται από τον Δικαστή, η σύνταξη πρακτικών και κλήσεων σε περίπτωση αναβολής συζητήσεως των υποθέσεων, η απόδοση εγγυητικών επιστολών, η σύνταξη μηνιαίων πινάκων εκκρεμότητας των δικαστών, η σύνταξη πινάκων εργασιών των δικαστών και η χορήγηση αποσπασμάτων των εκδιδομένων αποφάσεων. 11) η αρχειοθέτηση οποιασδήποτε φύσεως εγγράφων (δικαστικών αποφάσεων κ.α.), η έκδοση πιστοποιητικών οποιασδήποτε φύσεως, η χορήγηση αντιγράφων αποφάσεων, απογράφων, απόδοσης εγγυητικών επιστολών, η δημοσίευση καταστατικών σωματείων, η βιβλιοδεσία, η πολτοποίηση αχρήστων αρχείων και η διεκπεραίωση οποιασδήποτε άλλης συναφούς εργασίας

Στο τμήμα αυτό θα υπηρετούν τουλάχιστον πέντε (5) υπάλληλοι.

Δ) 1ο ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ (ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟ - ΤΡΙΜΕΛΕΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΗΛΙΚΩΝ - ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ)

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού ανήκει: 1) Η συμμετοχή υπαλλήλων ως γραμματέων έδρας κατά τις συνεδριάσεις του Τριμελούς Πλημμελειοδικείου και του Τριμελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων. 2) Η σύνταξη και η καθαρογραφή των πρακτικών συνεδριάσεων και η καθαρογραφή των αποφάσεων (σχετικών κ.λ.π.). 3) Η καταχώρηση των αποφάσεων στο προβλεπόμενο από το Ν. 969/1970 βιβλίο. 4) Η υποβολή των αναβλητικών αποφάσεων, των εκδιδομένων ερήμην του κατηγορουμένου και των υποκειμένων σε έφεση στο αρμόδιο τμήμα των Εισαγγελιών Εφετών και Πλημμελειοδικών. 5) Η ταξινόμηση των αποφάσεων κατ΄αύξοντα αριθμό και η αποστολή τους στο αρμόδιο τμήμα του Αρχείου για αρχειοθέτηση. 6) Η τήρηση, επί της έδρας, πρακτικών συνεδριάσεως, η καθαρογραφή των πρακτικών αυτών, η αποστολή αποσπασμάτων καταδικαστικών αποφάσεων και αποφάσεων τιμωρίας και λιπομαρτύρων προς εκτέλεση, η καθαρογραφή των αποφάσεων, η σύνταξη εκθέσεων ασκήσεως ενδίκων μέσων (εφέσεων, ανακοπών κ.λ.π.). 7) Η δημοσίευση των αποφάσεων των δικαστηρίων, η έκδοση αποσπασμάτων από τις αποφάσεις, η εκκαθάριση των επιβαλλομένων χρηματικών ποινών, δικαστικών εξόδων και τελών, η είσπραξη χρημάτων σ΄ όλες τις ώρες και ημέρες που συνεδριάζουν τα ποινικά δικαστήρια, η καταχώρηση των μετατρεπομένων σε χρηματικές ποινές στερητικών της ελευθερίας ποινών στα οικεία βιβλία, η διαβίβαση των καταστάσεων είσπραξης στη Δ.Ο.Υ. Σερρών, η βεβαίωση των χρηματικών ποινών που επιβάλλονται στους ερήμην καταδικαζόμενους κατηγορουμένους, η σύνταξη τριπλοτύπων καταστάσεων για επιστροφή και διαγραφή ποσών από τα αρμόδια ταμεία, η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας με τα δημόσια ταμεία, η έκδοση των ποινικών μητρώων των καταδικαζομένων αντιμωλία κατηγορουμένων, η έκδοση στατιστικών στοιχείων από τα αντίστοιχα ποινικά μητρώα, η παραλαβή των δικογραφιών (ερήμην) από την Εισαγγελία, ο διαχωρισμός τους κατά δικαστήρια και η ενημέρωση των βιβλίων κινήσεως, η σύνταξη των ποινικών μητρώων των ερήμην καταδικαζομένων κατηγορουμένων και των αντίστοιχων στατιστικών δελτίων, η παράδοση των δικογραφιών στο ποινικό αρχείο, η ταξινόμηση των Δελτίων Ποινικού Μητρώου κατά Εισαγγελίες Πρωτοδικών, η καταχώρησή τους στο ειδικό βιβλίο και η αποστολή τους στην Εισαγγελία και τέλος, η αλληλογραφία για την ανεύρεση μέσω των αρμοδίων αστυνομικών τμημάτων ή άλλης αρμόδιας αρχής στοιχείων των ερήμην καταδικαζομένων για την συμπλήρωση των Δελτίων Ποινικού Μητρώου. 8) Η σύνταξη εκθέσεων καταθέσεως και αποδόσεως χρηματικών εγγυήσεων κ.λ.π., η τήρηση των οικείων καρτελών και η ενημέρωση των σχετικών βιβλίων, την έκδοση και χορήγηση διαφόρων πιστοποιητικών, η αρχειοθέτηση των δικογραφιών. 9) Η παραλαβή και η αρχειοθέτηση των ποινικών αποφάσεων και των αντίστοιχων δικογραφιών, η παραλαβή των δικογραφιών που αφορούν ερήμην δικαζομένους κατηγορουμένους, η παραλαβή αποδεικτικών επιδόσεως αποφάσεων και η αρχειοθέτησή τους, η χορήγηση αντιγράφων ποινικών αποφάσεων, η χορήγηση απογράφων επί ποινικών αποφάσεων, η διεκπεραίωση της σχετικής με την αποστολή αντιγράφων αποφάσεων, στοιχείων φυγοποίνων κ.λ.π., αλληλογραφίας με δικαστικές, αστυνομικές και άλλες αρχές, η σύνταξη εκθέσεων ασκήσεως ενδίκων μέσων (Εφέσεων, Αναιρέσεων, ακυρώσεως διαδικασίας και αποφάσεως, ανακοπών λιπομαρτυρίας κ.λ.π.), η χορήγηση πιστοποιητικών ασκήσεως, ή όχι ενδίκων μέσων, η παραλαβή, ταξινόμηση και απόδοση πειστηρίων και η πολτοποίηση αχρήστων αρχείων.

Στο τμήμα αυτό θα υπηρετούν τουλάχιστον πέντε (5) υπάλληλοι.

Ε) 2ο ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ (Μ.Ο. Δ/ΡΙΟ - ΑΝΑΚΡΙΣΗ - ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΕΙΟ - ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΑ)

Στην αρμοδιότητα του τμήματος αυτού ανήκει: 1) Η συμμετοχή υπαλλήλων ως γραμματέων έδρας κατά τις συνεδριάσεις του Μικτού Ορκωτού Δικαστηρίου, του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και του Μονομελούς Δικαστηρίου Ανηλίκων. 2) Η σύνταξη και η καθαρογραφή των πρακτικών συνεδριάσεων και η καθαρογραφή των αποφάσεων (σκεπτικών κ.λ.π.). 3) Η καταχώρηση των αποφάσεων στο προβλεπόμενο από το Ν. 969/1970 βιβλίο. 4) Η υποβολή των αναβλητικών αποφάσεων, των εκδιδόμενων ερήμην του κατηγορουμένου και των υποκειμένων σε έφεση στο αρμόδιο Τμήμα των Εισαγγελιών Εφετών και Πλημμελειοδικών. 5) Η ταξινόμηση των αποφάσεων κατ΄αύξοντα αριθμό και η αποστολή τους στο αρμόδιο τμήμα του Αρχείου για αρχειοθέτηση. 6) Η κλήρωση ενόρκων, η έναρξη συνόδων, η σύνταξη αποφάσεων με τις οποίες τιμωρούνται οι λιπένορκοι, η αντικατάσταση άγνωστης διαμονής ενόρκων, η αποστολή κατάστασης ενόρκων στην Εισαγγελία, τήρηση, επί της έδρας, πρακτικών συνεδριάσεως, η καθαρογραφή των πρακτικών αυτών, η αποστολή αποσπασμάτων καταδικαστικών αποφάσεων και αποφάσεων τιμωρίας λιπενόρκων και λιπο-

μαρτύρων προς εκτέλεση, η καθαρογραφή των αποφάσεων, η σύνταξη εκθέσεων ασκήσεως ενδίκων μέσων (εφέσεων, ανακοπών κ.λ.π.). 7) Η δημοσίευση των αποφάσεων των δικαστηρίων, η έκδοση αποσπασμάτων από τις αποφάσεις, η εκκαθάριση των επιβαλλομένων χρηματικών ποινών, δικαστικών εξόδων και τελών, η είσπραξη χρημάτων σ΄όλες τις ώρες και ημέρες που συνεδριάζουν τα ποινικά δικαστήρια, η καταχώρηση των μετατρεπομένων σε χρηματικές ποινές στερητικών της ελευθερίας ποινών στα οικεία βιβλία, η διαβίβαση των καταστάσεων είσπραξης στη Δ.Ο.Υ. Σερρών, η βεβαίωση των χρηματικών ποινών που επιβάλλονται στους ερήμην καταδικαζομένους κατηγορούμενους, η σύνταξη τριπλοτύπων καταστάσεων για επιστροφή και διαγραφή ποσών από τα αρμόδια ταμεία, η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας με τα δημόσια ταμεία, η έκδοση των ποινικών μητρώων των καταδικαζομένων αντιμωλία κατηγορουμένων, η έκδοση στατιστικών στοιχείων από τα αντίστοιχα ποινικά μητρώα, η παραλαβή των δικογραφιών (ερήμην) από την Εισαγγελία, ο διαχωρισμός τους κατά δικαστήρια, και η ενημέρωση των βιβλίων κινήσεως, η σύνταξη των ποινικών μητρώων των ερήμην καταδικαζομένων κατηγορουμένων και των αντίστοιχων στατιστικών δελτίων, η παράδοση των δικογραφιών στο ποινικό αρχείο, η ταξινόμηση των Δελτίων Ποινικού Μητρώου κατά Εισαγγελίες Πρωτοδικών, η καταχώρησή τους στο ειδικό βιβλίο και η αποστολή τους στην Εισαγγελία, και τέλος, η αλληλογραφία για την ανεύρεση μέσω των αρμόδιων αστυνομικών τμημάτων ή άλλης αρμόδιας αρχής στοιχείων των ερήμην καταδικαζομένων για την συμπλήρωση των Δελτίων Ποινικού Μητρώου. 8) Η δημοσίευση βουλευμάτων, ανακριτικών διατάξεων και καθαρογραφή αυτών, η σύνταξη εκθέσεων καταθέσεως και αποδόσεως χρηματικών εγγυήσεων κ.λ.π., η σύνταξη εκθέσεων ασκήσεως ενδίκων μέσων κατά βουλευμάτων και προσφύγων κατά διατάξεων Ανακριτών και ενταλμάτων προσωρινής κρατήσεως, η τήρηση των οικείων καρτελών και η ενημέρωση των σχετικών βιβλίων, την έκδοση και χορήγηση διάφορων πιστοποιητικών, η αρχειοθέτηση των δικογραφιών και ως γραμματείς του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών. 9) Ως γραμματείς του Ανακριτικού Τμήματος με την γραπτή αποτύπωση στις σχετικές εκθέσεις των μαρτυρικών καταθέσεων και των απολογιών των κατηγορουμένων, την συμπλήρωση των εντύπων κλήσεως μαρτύρων, κατηγορουμένων κ.λ.π. και την αποστολή τους στα αρμόδια αστυνομικά τμήματα, συμπλήρωση των εντύπων ενταλμάτων συλλήψεως, βιαίας προσαγωγής και προσωρινής κρατήσεως και την διεκπεραίωση τους, την καθαρογραφή των διατάξεων για διορισμό πραγματογνωμόνων κ.λ.π., την καθαρογραφή των σχεδίων κατηγορητηρίων, την τήρηση καρτελών κίνησης δικογραφιών και την ενημέρωση των σχετικών βιβλίων, την σύνταξη και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, την συμπλήρωση των Δελτίων Ποινικού Μητρώου κατά τα στοιχεία των κατηγορουμένων και την αποστολή στους στις αρμόδιες Εισαγγελίες. 10) Η παραλαβή και η αρχειοθέτηση των ποινικών αποφάσεων και των αντίστοιχων δικογραφιών, η παραλαβή και η αρχειοθέτηση των βουλευμάτων και των αντίστοιχων δικογραφιών, η παραλαβή των δικογραφιών που αφορούν ερήμην δικαζόμενους κατηγορούμενους, η παραλαβή αποδεικτικών επιδόσεως αποφάσεων και η αρχειοθέτησή τους, η χορήγηση αντιγράφων ποινικών αποφάσεων και βουλευμάτων, η χορήγηση απογράφων επί ποινικών αποφάσεων, η διεκπεραίωση της σχετικής με την αποστολή αντιγράφων αποφάσεων, στοιχείων φυγοποίνων κ.λ.π., αλληλογραφίας, με δικαστικές, αστυνομικές και άλλες αρχές, η σύνταξη εκθέσεων ασκήσεως ενδίκων μέσων (Εφέσεων, Αναιρέσεων, ακυρώσεως διαδικασίας και αποφάσεως, ανακοπών λιπομαρτυρίας κ.λ.π.), η χορήγηση πιστοποιητικών ασκήσεως ή όχι ενδίκων μέσων, η παραλαβή, ταξινόμηση και απόδοση πειστηρίων και η πολτοποίηση αχρήστων αρχείων.

Στο τμήμα αυτό θα υπηρετούν τουλάχιστον πέντε (5) υπάλληλοι από τους οποίους ο ένας (1) ως Γραμματέας του Ανακριτικού Γραφείου.

Άρθρο 15ο

1.Ο Διευθύνων το Δικαστήριο Πρόεδρος Πρωτοδικών ή αρχαιότερος Πρωτοδίκης μπορεί με πράξη του ν΄αυξομοιώσει τον αριθμό των δικαστικών υπαλλήλων που υπηρετούν στα ως άνω τμήματα, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

2.Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του Δικαστηρίου, εφόσον το επιβάλλουν υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί και προφορικώς ν΄αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους ορισμένου τμήματος την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου τμήματος, ανάλογα με τις εμφανιζόμενες εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 16ο

Από την έναρξη της ισχύος του παρόντος Κανονισμού, καταργείται ο προηγούμενος κανονισμός εσωτερικής Υπηρεσίας του Πρωτοδικείου Σερρών, ο οποίος καταρτίσθηκε με την με αριθμ.5/1988 απόφαση της Ολομέλειας του Δικαστηρίου τούτου, όπως στη συνέχεια τροποποιήθηκε με τις με αριθμούς 1/1990, 5/2001 και 2/2002 αποφάσεις της Ολομέλειας του Δικαστηρίου τούτου.

Άρθρο 17ο

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΑΠΟΦΑΣΙΣΘΗΚΕ και εκδόθηκε στις Σέρρες στις 28 Φεβρουαρίου 2003.

Οι Πρόεδροι Πρωτοδικών	Οι Δικαστές
1.ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΚΑΤΑΛΙΑΚΟΣ	1. ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΜΟΥΓΙΑΝΤΣΗ
2.ΣΩΤΗΡΙΑ ΑΔΑΜΟΠΟΥΛΟΥ	2. ΜΑΡΙΑ ΠΕΤΡΙΔΟΥ
	3. ΕΛΕΝΗ ΡΟΚΚΟΥ
	4. ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΒΟΚΑΣ
	5. ΝΕΟΚΤΗ ΝΙΚΟΛΑΪΔΟΥ
	6. ΑΘΗΝΑ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ

Η Γραμματέας

ΕΥΑΝΘΙΑ ΤΕΓΓΕΛΙΔΟΥ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Ιουνίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΠΕΤΣΑΛΝΙΚΟΣ

Αριθ. 75847 (2)

Τροποποίηση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Εφετείου Λαρίσης

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α)του άρθρου 17 του Ν. 1756/1988 "Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών" όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1868/1989 και όπως τελικά αντικαταστάθηκε η παράγραφος 2 του άρθρου 17 του Ν. 1756/1988 εκ νέου με την παράγραφο 4 του άρθρου 3 του Ν.2479/1997, β)του άρθρου 25 παρ. 3 περ. α του Ν.2812/2000 (Α΄ 67), γ) του άρθρου 29Α του Ν.1558/1985 (Α΄137) όπως προσετέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/1992 (Α΄ 54) και τροποποιήθηκαν με το άρθρο 1 παρ.2α του Ν.2469/1997 (Α΄ 38).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

3. Το 891/16.4.2003 έγγραφο του Εφετείου Λαρίσης, αποφασίζουμε:

Τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης της τροποποίησης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Εφετείου Λαρίσης, όπως διαμορφώθηκε με την 2/2002 απόφαση της Ολομέλειας του ανωτέρω Δικαστηρίου, η οποία έχει ως εξής:

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΛΑΡΙΣΗΣ

Η Ολομέλεια του Εφετείου Λαρίσης με την 2/2002 απόφαση της τροποποιεί τον από 9 Μαΐου 1997 ισχύοντα Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Εφετείου Λαρίσης και ορίζει τα κάτωθι:

Α) Ο αριθμός των πολιτικών υποθέσεων, που θα εγγράφονται στα πινάκια του κάθε Πολιτικού Τμήματος του Εφετείου Λαρίσης, θα πρέπει να ανέρχεται κατ' ανώτατο όριο στις δέκα (10) στην κάθε δικάσιμο δια κάθε Εφέτη, διατηρουμένου του δικαιώματος του Διευθύνοντος το Εφετείο δια τον προσδιορισμό επί πλέον επειγουσών υποθέσεων σε ποσοστό 15%.

Β) Ο αριθμός των εισαγομένων ποινικών υποθέσεων θα πρέπει να ανέρχεται:

1) στις είκοσι (20) υποθέσεις στο Τριμελές Εφετείο Πλημμελημάτων,

2) στις δώδεκα (12) υποθέσεις στο Τριμελές Εφετείο Κακουργημάτων,

3) στις δέκα (10) υποθέσεις ουσίας στο Πενταμελές Εφετείο, πλέον των εξαιρετικώς επειγουσών αιτήσεων αναστολής εκτελέσεως ποινών, οι οποίες θα εισάγονται μετά σύμφωνη γνώμη του Διευθύνοντος το Εφετείο,

4) στην μία (1) υπόθεση ανά δικάσιμο στο Μικτό Ορκωτό Εφετείο,

5) θεσπίζει μία (1) ξεχωριστή δικάσιμο του Πενταμελούς Εφετείου δια τους μήνες Σεπτέμβριο, Δεκέμβριο, Απρίλιο και Ιούνιο δια την εκδίκαση αποκλειστικά αιτήσεων αναστολής εκτελέσεως ποινών, συγχωνεύσεως ποινών, διορθώσεως και συμπληρώσεως αποφάσεων και δη την τέταρτη (4η) Δευτέρα των μηνών Σεπτεμβρίου και Ιουνίου και την δεύτερη (2η) Παρασκευή των μηνών Απριλίου και Δεκεμβρίου κάθε έτους.

Η απόφαση αυτή θα ισχύσει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε στη Λάρισα την 13 Δεκεμβρίου 2002.

Οι Πρόεδροι Πρωτοδικών	Οι Εφέτες
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΤΑΘΗΣ	ΔΙΑΝΕΛΛΟΣ ΔΙΑΝΕΛΛΑΚΗΣ
ΑΡΓΥΡΙΟΣ ΚΟΥΝΤΟΥΡΗΣ	ΕΥΣΤΑΘΙΟΣ ΤΣΟΥΚΑΛΑΣ
ΔΕΣΠΟΙΝΑ ΚΟΛΙΚΑ	ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΝΙΑΒΗΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΡΑΜΠΕΛΑΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΧΑΣΟΥΛΑΣ
	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΟΥΤΡΟΜΑΝΟΣ
	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΠΑΠΑΓΙΑΝΝΗΣ
	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΙΓΓΑΣ
	ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΑΤΖΑΛΕΞΗΣ
	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΠΟΥΛΟΣ
	ΑΓΛΑΪΑ ΚΩΤΟΥΛΑ
	ΝΑΠΟΛΕΩΝ ΖΟΥΚΑΣ
	ΔΑΦΝΗ ΜΠΑΛΙΑΚΑ

Η Γραμματέας

ΕΛΕΝΗ ΛΟΥΤΣΟΥ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Ιουλίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΠΕΤΣΑΛΝΙΚΟΣ

Αριθ. 105962 (3)

Τροποποίηση της 8441/17.1.1990 απόφασης του Υπουργού Δικαιοσύνης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 9 και 10 του Ν. 1093/1980 (ΦΕΚ Α΄ 270).

β) των άρθρων 7 και 8 του Ν. 2882/2001 (ΦΕΚ Α΄ 17) όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 31 του Ν. 3130/2003 (ΦΕΚ Α΄ 76).

2. Τις αποφάσεις 8441/1990 (ΦΕΚ Β΄ 57) και 124654/2001 (ΦΕΚ Β΄ 1066) του Υπουργού Δικαιοσύνης.

3. Το από 10.6.2003 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου του Δικηγορικού Συλλόγου Πειραιώς.

4. Την απόφαση 110192/2000 άρθρο 3 παρ. 19 (ΦΕΚ Β΄ 1054) του Υπουργού Δικαιοσύνης περί μεταβιβάσεως αρμοδιοτήτων στους Διευθυντές και

5. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την 8441/17.1.1990 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης και καθορίζουμε το ποσοστό που θα παρακρατεί ο Δικηγορικός Σύλλογος Πειραιώς από την αμοιβή των μελών του σε υποθέσεις αναγκαστικών απαλλοτριώσεων και συνδικιών πτώχευσης, ως ακολούθως:

Α) Από υποθέσεις αναγκαστικών απαλλοτριώσεων:

Έως ποσού 1.000,00 ευρώ ποσοστό 10%

Από 1.000,01 έως 3.000,00 ποσοστό 15%

Από 3.000,01 έως 12.000,00 ποσοστό 20%

Από 12.000,01 έως 24.000,00 ποσοστό 30%

Από 24.000,01 και άνω ποσοστό 35%

Β) Από συνδικίες πτωχεύσεων:

Από 1,00 έως 1.000,00 ευρώ ποσοστό 10%

Από 1.000,01 έως 3.000,00 ποσοστό 15%

Από 3.000,01 έως 12.000,00 ποσοστό 20%

Από 12.000,01 έως 20.000,00 ποσοστό 25%

Από 20.000,01 έως 25.000,00 ποσοστό 30%

Από 25.000,01 και άνω ποσοστό 35%

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως .

Αθήνα, 26 Ιουνίου 2003

Με εντολή Υπουργού
Η Διευθύντρια
ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΠΕΤΡΟΥ

Αριθ. 104035 (4)

Καθορισμός της αμοιβής των Δικηγόρων, μελών του Δικηγορικού Συλλόγου Ρόδου, από παραστάσεις σε υποθέσεις αναγκαστικών απαλλοτριώσεων ως πληρεξουσίων των διαδίκων που αξιώνουν στο απαλλοτριούμενο κυριότητα ή άλλο εμπράγματο δικαίωμα.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων:

α) 9 του Ν. 1093/1980 (ΦΕΚ Α΄ 270) β) 22 παρ. 10α του Ν. 1868/1989 (ΦΕΚ Α΄ 230) γ) 33 παρ. 1 του Ν. 2915/2001 (ΦΕΚ Α΄ 109) δ) 7 και 8 του Ν. 2882/2001 (ΦΕΚ Α΄ 17) όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 31 του Ν. 3130/2003 (ΦΕΚ Α΄ 76).

2. Το πρακτικό 10/16.5.2003 του Διοικητικού Συμβουλίου του Δικηγορικού Συλλόγου Ρόδου.

3. Την απόφαση 110192/2000 άρθρο 3 παρ. 19 (ΦΕΚ Β΄ 1054) του Υπουργού Δικαιοσύνης περί μεταβιβάσεως αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, και

4. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε την αμοιβή των Δικηγόρων, μελών του Δικηγορικού Συλλόγου Ρόδου, από παραστάσεις σε υποθέσεις αναγκαστικών απαλλοτριώσεων ως πληρεξουσίων των διαδίκων που αξιώνουν στο απαλλοτριούμενο κυριότητα ή άλλο εμπράγματο δικαίωμα εξής:

α) από παράσταση μόνο σε υπόθεση καθορισμού προσωρινής τιμής μονάδος ή μόνο σε υπόθεση καθορισμού οριστικής τιμής μονάδος, σε ποσοστό 3% επί του ποσού που προσδιορίζεται με την δικαστική απόφαση

β) από παράσταση τόσο στην υπόθεση καθορισμού προσωρινής όσο και στην υπόθεση καθορισμού οριστικής τιμής μονάδος, ποσοστό 5% επί του ποσού που προσδιορίζεται με την δικαστική απόφαση.

2. Καθορίζουμε το ποσοστό που παρακρατείται από τον Δικηγορικό Σύλλογο Ρόδου από τις αμοιβές των μελών του, ως ακολούθως:

α) από απαλλοτριώσεις κατά την ειδική διαδικασία προσδιορισμού τιμής μονάδος και αναγνωρίσεως δικαιούχων, ποσοστό 40%.

β) από απαλλοτριώσεις λόγω ρυμοτομίας κατά την ειδική διαδικασία προσδιορισμού τιμής μονάδος και αναγνωρίσεως δικαιούχων, ποσοστό 30%.

Στην ανωτέρω παρακράτηση υπόκεινται και οι παραστάσεις δικηγόρων, μελών άλλων Συλλόγων, εφ" όσον παρίστανται στα Δικαστήρια της Περιφέρειας του Δικηγορικού Συλλόγου Ρόδου.

3. Η παρακράτηση των ανωτέρω ποσοστών θα γίνεται από το ποσό το οποίο παρακατατίθεται από τον υπόχρεο προς αποζημίωση στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων υπέρ του Δικηγορικού Συλλόγου Ρόδου και το υπόλοιπο του ποσού αποδίδεται στον δικηγόρο που παρέστη στην υπόθεση της απαλλοτριώσεως.

4. Από το παρακρατούμενο ποσό, ποσοστό 2% θα περιέρχεται στο Ταμείο του Συλλόγου για την κάλυψη των εξόδων διαχειρίσεως του οικείου Διανεμητικού Λογαριασμού, το δε υπόλοιπο θα διανέμεται μεταξύ των μελών του Συλλόγου ανά τρίμηνο.

Η διανομή θα γίνεται ισομερώς μεταξύ των μελών του Δικηγορικού Συλλόγου Ρόδου που ασκούν πραγματική και ενεργό δικηγορία, διατηρούν συγκεκριμένο γραφείο στην περιφέρεια του Συλλόγου, είτε αυτοτελώς είτε σε συνεργασία με άλλα μέλη, είτε με την συμμετοχή σε δικηγορική εταιρία και κατοικούν μόνιμα στην περιφέρεια του Πρωτοδικείου Ρόδου.

5. Αποκλείονται της διανομής μερίσματος:

α) Όσοι τελούν σε αναστολή του δικηγορικού λειτουργήματος για οποιονδήποτε λόγο, και

β) Όσοι εξέρχονται ως συνταξιούχοι άλλης υπηρεσίας και εγγράφονται στα μητρώα του Συλλόγου.

6. Για τους μη δικαιούχους μερίσματος αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου. Εκείνος που κρίθηκε ως μη δικαιούχος, δικαιούται να ασκήσει προσφυγή κατά της σχετικής αποφάσεως του Δ.Σ., ενώπιον της Γενικής Συνελεύσεως του Συλλόγου. Η προσφυγή κατατίθεται στον Δικηγορικό Σύλλογο μέσα σε προθεσμία είκοσι ημερών από τότε που ο μη δικαιούχος θα λάβει γνώση της αποφάσεως. Το Δ.Σ. υποχρεούται να συγκαλέσει τη Γ.Σ. μέσα σε προθεσμία είκοσι ημερών από την άσκηση της προσφυγής. Η απόφαση της Γ.Σ. λαμβάνεται με μυστική ψηφοφορία.

Σε κάθε περίπτωση που κάποιος κρίθηκε μη δικαιούχος, θεωρείται ότι έλαβε γνώση της αποφάσεως του Δ.Σ. κατά την πρώτη ημέρα της διανομής μετά την απόφαση.

7. Το Δ.Σ. έχει την ευθύνη, τον έλεγχο και την διαχείριση του Διανεμητικού Λογαριασμού, που θα αποφασίζει δε για κάθε αμφισβήτηση που θα προκύψει από την εφαρμογή αυτού του Κανονισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Ιουνίου 2003

Με εντολή Υπουργού
Η Διευθύντρια
ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΠΕΤΡΟΥ

(5)

Καθορισμός των ποσών που επιβάλλονται για τη δικαστική δαπάνη των διαδίκων κατά την ακυρωτική διαδικασία ενώπιον του Διοικητικού Πρωτοδικείου Πύργου.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΠΥΡΓΟΥ
(Αριθ. αποφ. 4/2003)

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις του άρθρου 39 του Π.Δ/τος 18/1989, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 34 του Ν. 2721/1999 (ΦΕΚ Α΄ 112), σε συνδυασμό με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 15 του Ν. 3068/2002 (ΦΕΚ. Α΄ 274) αποφάσισε, ομόφωνα, τα εξής:

Α. Καθορίζει, τα ποσά που επιβάλλονται για τη δικαστική δαπάνη των διαδίκων κατά την ακυρωτική διαδικασία

ενώπιον του Διοικητικού Πρωτοδικείου Πύργου, ως ακολούθως:

1) Ογδόντα (80) ευρώ για τη σύνταξη των δικογράφων αίτησης ακύρωσης, τριτανακοπής, αίτησης ερμηνείας και διόρθωσης αποφάσεων και εκατόν είκοσι (120) ευρώ για την παράσταση σε κάθε συζήτηση των πληρεξούσιων δικηγόρων.

2) Ογδόντα (80) ευρώ για τη σύνταξη του δικογράφου της παρέμβασης στην τακτική διαδικασία (αίτηση ακύρωσης) και εκατόν είκοσι (120) ευρώ, για την παράσταση σε κάθε συζήτηση του πληρεξουσίου δικηγόρου του παρεμβαίνοντος.

3) εξήντα (60) ευρώ για τη σύνταξη των δικογράφων αίτησης αναστολής και αίτησης ανάκλησης.

Β. Ορίζει ότι η απόφαση αυτή αρχίζει να ισχύει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και εφαρμόζεται σε όλες τις υποθέσεις της ακυρωτικής διαδικασίας, οι οποίες συζητούνται ενώπιον του Διοικητικού Πρωτοδικείου Πύργου, μετά την έναρξη της ισχύος της, ανεξάρτητα από το χρόνο κατάθεσης του οικείου εισαγωγικού δικογράφου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πύργος, 13 Μαΐου 2003

Η Πρόεδρος
ΔΗΜΗΤΡΑ ΑΛΕΒΙΖΟΠΟΥΛΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 157**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Αγ. Ειρήνης 10	**(22510) 37 181**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 37 187**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60	Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75	Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90	Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Α΄	Ετήσιο	180	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Β΄	Ετήσιο	210	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75
Γ	Ετήσιο	60			
Δ΄	Ετήσιο	150			
Παράρτημα	Ετήσιο	75			

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή		Από το Internet	
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512
	euro	euro	euro	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2003 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ